

¿Cómo implementar SCRUM?

Scrum es un marco de trabajo ágil que se utiliza para gestionar proyectos y desarrollar productos de manera iterativa e incremental. La manera en que se puede implementar Scrum consiste en los siguientes elementos:

1. Elige un Responsable del Producto:

El primer paso en la implementación de Scrum es seleccionar a una persona que actuará como el "Responsable del Producto". Este individuo es fundamental para el éxito del proyecto, ya que posee la visión de lo que se va a hacer, producir o lograr. El Responsable del Producto debe considerar los riesgos y recompensas, evaluar lo que es posible y lo que le apasiona. Su papel es tomar decisiones sobre la priorización de las características o elementos del producto. Esto se trata de definir "qué" se va a construir.

2. Selecciona un Equipo:

El segundo paso implica la formación de un equipo. Este equipo será el encargado de llevar a cabo el trabajo necesario para hacer realidad la visión del Responsable del Producto. Los equipos Scrum deben ser pequeños, generalmente compuestos por tres a nueve personas. Es fundamental que el equipo posea todas las habilidades necesarias para llevar a cabo el trabajo de manera efectiva.

3. Elige un Scrum Master:

El tercer paso implica la selección de un Scrum Master. El Scrum Master es una figura importante en Scrum, ya que actúa como facilitador y entrenador para el equipo. Su papel es ayudar al equipo a comprender y adoptar la metodología Scrum, además de eliminar obstáculos que puedan afectar su desempeño.

4. Crea y Prioriza una Bitácora del Producto:

En el cuarto paso, se crea una "Bitácora del Producto". Esta lista contiene un conjunto de elementos o características que representan lo que se debe construir para cumplir la visión del producto. La Bitácora del Producto se desarrolla y evoluciona a lo largo de la vida del producto, y es esencialmente la guía que determina "qué" se hará. El Responsable del Producto es el encargado de tomar decisiones de priorización, en colaboración con el equipo y los interesados.

5. Afina y Estima la Bitácora del Producto:

El quinto paso implica afinar y estimar los elementos de la Bitácora del Producto. El equipo revisa cada elemento para determinar si es lo suficientemente pequeño como para estimarse, si hay información suficiente para llevarlo a cabo y si existe una definición clara de "terminado". La estimación se realiza en términos de tamaño relativo, como pequeño, mediano o grande, o utilizando la serie de Fibonacci, que asigna valores como 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, etc.

6. Planeación del Sprint:

El sexto paso es la Planeación del Sprint, que es la primera reunión de Scrum. En esta reunión, el equipo, el Scrum Master y el Responsable del Producto se sientan para planificar

el sprint. Los sprints son periodos de tiempo de extensión fija, generalmente inferiores a un mes. Durante esta reunión, el equipo decide cuántos elementos de la Bitácora del Producto pueden completar en el próximo sprint, basándose en su capacidad y experiencia.

7. Vuelve Visible el Trabajo:

Para hacer el trabajo visible, se utiliza una tabla Scrum que consta de tres columnas: "Pendiente", "En Proceso" y "Terminado". Cada elemento de la Bitácora del Producto se representa mediante notas adhesivas y el equipo se mueve a través de la tabla a medida que completan los elementos.

8. Parada Diaria o Scrum Diario:

El octavo paso es el Scrum Diario, una reunión diaria que dura no más de quince minutos. Durante esta reunión, el equipo responde a tres preguntas: ¿Qué hicieron ayer? ¿Qué harán hoy? ¿Hay algún obstáculo que les impida cumplir la meta del sprint? Esta reunión ayuda al equipo a mantenerse informado y a eliminar obstáculos.

9. Revisión del Sprint o Demostración del Sprint:

La Revisión del Sprint es una reunión en la que el equipo muestra lo que ha completado durante el sprint. Los interesados pueden asistir a esta reunión y el equipo demuestra los elementos que han alcanzado el estado de "terminado".

10. Retrospectiva del Sprint:

La Retrospectiva del Sprint es una reunión que se lleva a cabo después de la Revisión del Sprint. En esta reunión, el equipo reflexiona sobre el sprint y discute lo que funcionó bien, lo que podría haber funcionado mejor y cómo pueden mejorar en el siguiente sprint. Se trata de identificar oportunidades de mejora en el proceso.

11. Comienza el Siguiendo Sprint:

Finalmente, una vez que se ha completado la Retrospectiva del Sprint, el equipo comienza inmediatamente el siguiente sprint, teniendo en cuenta la experiencia adquirida y las mejoras sugeridas en la retrospectiva.

Planificación de vacaciones familiares de manera similar a Scrum

1. Responsable del Producto (Yo): Como la persona encargada de organizar el viaje, tenía una visión general de lo que quería lograr: aprovechar bien los limitados días de vacaciones de esas vacaciones.

2. El Equipo (Mi Familia): Mi familia, compuesta por diferentes miembros con diferentes preferencias y deseos para el viaje, se convirtió en el equipo que aportó sus ideas y opiniones.

3. Sin un Rol de Scrum Master: No teníamos un Scrum Master designado, ya que no éramos conscientes de la metodología Scrum. Sin embargo, todos participamos en la planificación y ejecución de las actividades.

4. Lista de Deseos (Nuestra Planificación): Nuestra lista de deseos se convirtió en la lista verbal de actividades que queríamos realizar durante las vacaciones. Incluía visitas a lugares, actividades recreativas y opciones gastronómicas de los diferentes restaurantes que tenía el hotel o que pudieran haber en los restaurantes cercanos a nuestras actividades.
5. Sin Afinación Formal: No realizamos una afinación formal de la lista de deseos, pero discutimos qué actividades eran más importantes y factibles para cada día.
6. Planificación de Días de Vacaciones (Sprints No Planificados): No definimos "sprints" en términos formales, pero planificamos cada día de vacaciones de acuerdo con las actividades que queríamos realizar, todo esto tomando en cuenta cuestiones como el clima, optimización de traslados a fin de evitar aumentar el costo, etc.
7. Sin un Tablero Scrum: No creamos un tablero Scrum.
8. Sin Reuniones Diarias Formales: No realizamos reuniones diarias, pero compartíamos nuestras experiencias y actividades a lo largo del día de manera informal en la cena.
9. Revisión del Día (Resumen No Formal): De igual manera en la cena platicábamos sobre aquello que sí se logró y que no.
10. Sin Retrospectiva Formal: Al final de las vacaciones, no llevamos a cabo una retrospectiva formal.

Aunque no seguimos todos los rituales de Scrum de manera formal, esta forma de planificación nos ayudó a organizar y realizar mejor las actividades que deseamos realizar en esas vacaciones.